

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. i 114/22.), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 46. Statuta Osnovne škole „Dr. Franjo Tuđman“, Beli Manastir, Školski odbor Osnovne škole „Dr. Franjo Tuđman“ Beli Manastir, Beli Manastir na prijedlog ravnateljice škole, na svojoj 44. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2024. godine, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o provedbi postupka jednostavne nabave**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe i usluga, te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti (ukupni iznos vrijednosti nabave bez poreza na dodanu vrijednost – PDV-a) do 26.540,00 eura, odnosno do 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

#### **II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 2.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

#### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

##### **Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 eura provodi stručno povjerenstvo Naručitelja koje imenuje ravnatelj Škole internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

(2) Ovlašteni predstavnici Naručitelja mogu biti i druge osobe, ako posjeduju specifična stručna znanja iz područja predmeta nabave pojedinog postupka jednostavne nabave.

(3) Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika Naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,

- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za

odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

(4) U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika, od kojih jedan (1) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 13.272,00 eura.

(5) Pripremu i provedbu jednostavne nabave jednake ili veće 2.650,00 eura, a manje od 13.272,00 eura provode ovlašteni predstavnici, prema Planu nabave Naručitelja.

(6) Priprema i provedba jednostavne nabave do 2.650,00 eura provodi se sukladno članku 5. ovog Pravilnika.

#### **Članak 4.**

(1) Odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 eura, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,
- podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

#### **IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 2.650,00 EURA (BEZ PDV-a)**

##### **Članak 5.**

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura, provodi ravnatelj izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim (1) gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

(3) Za nabave iz ovog članka može se sklopiti i ugovor.

#### **V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EURA (BEZ PDV-a), A MANJA OD 13.272,00 EURA (BEZ PDV-a)**

##### **Članak 6.**

(1) Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, bez PDV-a, a manja od 13.272,00 eura bez PDV-a, potrebno je zatražiti najmanje tri (3) informativne ponude gospodarskih subjekata.

(2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

(3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja poziva.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
  - za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
  - kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
  - za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
  - u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.
- (7) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora odustati od postupka nabave.

## **VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.272,00 EURA (BEZ PDV-a), A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EURA (BEZ PDV-a)**

### **Članak 7.**

- (1) Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno za provedbu projektnih natječaja, te do 66.360,00 eura za radove, Naručitelj upućuje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarskih subjekata po vlastitom izboru i objavljuje poziv na dostavu ponuda na internetskoj stranici Naručitelja. Poziv na dostavu ponuda može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH (EOJN RH).
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).
- (3) Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), rok za dostavu ponude, način dostavljanja ponuda, (elektroničku) adresu na koje se ponude dostavljaju, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
- (5) Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
- (6) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi ili razlozi povezani sa zaštitom isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- za dodatne isporuke robe od dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obvezala javnog Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim opravdanim slučajevima po Odluci Naručitelja.

## **VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 8.**

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu odredbi Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 9.**

Za jednostavnu nabavu vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

## **VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

### **Članak 10.**

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 eura ponuditelji podnose svoje ponude na način i u rokovima koje je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom. Ponude se zaprimaju na dokaziv način (osobna dostava, dostava poštom, slanje e-mailom i sl.).

## **IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

### **Članak 11.**

- (1) Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 13.272,00 eura. Otvaranje ponuda može biti javno.
- (2) Kod postupaka nabava iz stavka 1. ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.
- (3) Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

- (4) Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.
- (5) Ponuda se može odbiti ako je nepravilna, neprihvatljiva ili neprikladna.
- (6) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude ili sadrži odredbe koje Naručitelj smatra štetnim ili za koju osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.
- (7) Neprihvatljiva je ponuda koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.
- (8) Neprikladna je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naručitelja određenim u pozivu na dostavu ponude, odnosno ponuda kojom se nudi roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe Naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

## **X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 12.**

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

## **XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

### **Članak 13.**

- (1) Kod jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće 13.272,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.
- (2) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
  1. podatke o Naručitelju,
  2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
  3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
  4. cijena odabrane ponude,
  5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
- (3) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
- (4) Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (5) Naručitelj objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na internetskoj stranici Naručitelja odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

### **Članak 14.**

- (1) Naručitelj može u svakom trenutku poništiti postupak jednostavne nabave.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (3) U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, Naručitelj navodi:
  1. podatke o Naručitelju,
  2. predmet nabave,

3. obrazloženje razloga poništenja,

5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

(4) Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

(5) Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

## XII. IZVRŠENJE I IZMJENE UGOVORA O NABAVI

### Članak 13.

(1) Naručitelj je dužan vršiti kontrolu izvršenja sklopljenih ugovora.

(2) Izmjene ugovora o nabavi koje bi dovele do povećanja ugovorenog iznosa moguće su u slučaju kad je ukupna vrijednost svih izmjena bez PDV-a manja od 30% iznosa osnovnog ugovora o nabavi bez PDV-a, pod uvjetom da to ne mijenja pravnu prirodu ugovora o nabavi i da se time ne prelaze vrijednosti na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 14.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (KLASA: 003-06/17-01-24/1, URBROJ: 2100/10-17-02 od 17. listopada 2017. godine) i Izmjene pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova (KLASA: 003-06/20-01-16/1, URBROJ: 2100/10-20-02 od 7. rujna 2020. godine).

### Članak 15.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči.

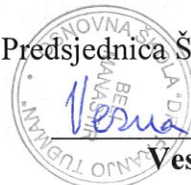
(2) Ovaj Pravilnik i sve njegove kasnije izmjene objavit će se na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici Naručitelja.

KLASA: 011-05/24-02/01

URBROJ: 2100-10-1

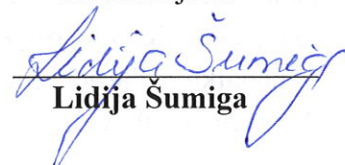
Beli Manastir 30. siječnja 2024. godine

Predsjednica Školskog odbora:

  
Vesna Rakić

Ovaj Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 1. veljače 2024. godine, a stupio je na snagu 9. veljače 2024.

Ravnateljica:

  
Lidija Šumiga